

**東京大学大学院情報学環・学際情報学府学務係
事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項**

1. 募集職名 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）
2. 募集人数 2名
3. 募集部署 東京大学大学院情報学環・学際情報学府学務係
4. 勤務地 東京都文京区本郷7-3-1 情報学環本館1階
5. 契約期間 平成29年5月1日～平成30年3月31日
(期間満了後、更新する場合あり。最長5年まで)
6. 募集概要 大学院情報学環・学際情報学府において学務関係業務（留学生支援業務を含む）を行う者を2名採用する。
7. 職務内容 学務関係業務全般（以下は主な業務例）
 - ・ 学生窓口対応（留学生を含む）、学生・教員・一般（海外からを含む）からの電話・メール等の処理業務
 - ・ 東京大学学務システムを利用した学生の学籍・履修・成績等処理業務
 - ・ 留学生支援（奨学金等）業務
 - ・ Word、Excel等を利用した資料等作成、データ入力業務
 - ・ 教室備品・設備等の操作補助、貸出管理業務
 - ・ 各種学務関連行事の準備・運営補助業務
8. 応募資格 **【必須条件】**
 - ・ 協働作業を行うのに必要な優れた協調性を有していること。
 - ・ 上記職務内容に幅広く臨機応変に対応できる知識及び調整能力があり、高い事務処理能力（パソコン等の処理能力を含む）を有していること。**【望ましい条件】**
 - ・ 大学等で上記職務内容に類する職務経験がある方が望ましい。
 - ・ 日常英会話ができる方が望ましい。
9. 就業日 1日6時間 週5日勤務（月～金） 週30時間
（土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）は休日）
10. 就業時間 10:00～16:45（休憩時間45分）
11. 給与・手当 本学規定による。（経歴等により時間給958円～1,314円）
通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当
12. 社会保険等 健康保険、厚生年金保険、雇用保険については法令の定めるところにより加入。
13. 応募期限 平成29年4月4日（火）17時（必着）
※書類選考の後、面接対象となった方のみ日時を連絡します。

14. 応募書類 1) 履歴書 1部

※本学様式を http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードの上、作成のこと。

2) 応募に当たっての抱負（上記職務内容に関連するもの）、及び職務遂行上有益と思われる申請者の能力、経験、知識、性格などについての説明を、A4判1枚（厳守）以内にまとめ、提出のこと。

様式任意 1部

15. 選考方法 書類選考後、面接選考を行う予定。

16. 採否の決定 個別に連絡する。

17. 書類送付先 〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学大学院情報学環・学際情報学府 総務係宛

(連絡先) TEL: 03-5841-5938

E-Mail: soumu@iii.u-tokyo.ac.jp

※応募書類封書に「情報学環学務係 事務補佐員 応募書類」と朱書きの上、簡易書留にて郵送のこと。（学内から応募の場合でも学内便は不可。）

※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

※応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報には正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。